

# INFORMATION FACTURATION

*Document à conserver par la famille*

## **TARIFS PREVISIONNELS 2023-2024 :**

<b>Régimes</b>	<b>A PAYER POUR L'ANNEE*</b>
Demi-pension (5 jours)	535.92 €
Demi-pension (4 jours sans le mercredi)	425.04 €
Internat	1380 €

\* Ces tarifs ne tiennent pas compte des déductions des périodes de stages régies par la circulaire du 26 Mars 1975 (les remises d'ordre). **Attention** : ces tarifs sont ceux réglementés par le Conseil Régional des Hauts-de-France (base 2021-2022), ils pourraient évoluer pour l'année scolaire 2023-2024.

<b>Frais de reprographie</b>  <b>Une facture sera envoyée après l'inscription</b>	<b>22 €</b>  Frais de reprographie et de bureautique <u>(cours photocopiés par les enseignants afin d'éviter l'achat d'ouvrages dans certaines disciplines).</u>
---	---

<b>Date des trimestres Périodes de facturations- bourses</b>	
1 <sup>ER</sup> Trimestre : Du 01/09/2023 au 31/12/2023 13 semaines + 2j	→ Envoi facture novembre 2023
2 <sup>ème</sup> Trimestre : Du 01/01/2024 au 21/04/2024 13 semaines	→ Envoi facture mars 2024
3 <sup>ème</sup> Trimestre : Du 22/04/2024 au 08/07/2024 10 semaines	→ Envoi facture juin 2024

### **RAPPEL IMPORTANT :**

**Pour toute demande de changement de régime, vous devez adresser un courrier/courriel à l'établissement soit à la fin d'une période (modification sur la période suivante) soit dans les 15 premiers jours de la période en cours.**

**Sans ce document, nous continuerons de vous adresser l'avis de pension ou de demi-pension.**

**En cas d'absence de votre enfant de plus d'une semaine, fourniture obligatoire d'un certificat médical pour réajustement des frais de pension avec courrier de demande de remise exceptionnelle.**

## **CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR**

La facturation est effectuée chaque trimestre, après déduction des éventuelles bourses et/ou d'aides spécifiques (Fonds Social Lycéen, Aides complémentaires du Conseil Régional etc.)

Le paiement de la pension ou de la demi-pension doit intervenir dans les 30 jours à compter de la réception de la facture.

**Tout trimestre commencé est dû** selon la délibération du n° E05/03/2005 du Conseil d'Administration du 25 mars 2005.

**Les élèves demi-pensionnaire et internes ont l'obligation de se présenter au self et d'y prendre leur repas. Ils peuvent cependant manger à l'extérieur de l'établissement sur demande écrite des parents. Cette demande doit être déposée avant 10h au bureau de la vie scolaire. ☞ Le repas ne sera cependant pas déduit du forfait.**

Le tarif des pensions et demi-pensions peut être modifié en début d'année scolaire par délibération du Conseil Régional des Hauts-de-France, validée par le Conseil d'Administration de l'Etablissement.

## **REMISES D'ORDRE**

**1- Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande, et ce dès le 1<sup>er</sup> jour dans les cas suivants :**

-Fermeture du service de restauration et /ou d'hébergement sur décision du chef d'Etablissement /  
Démission de l'apprenant (la remise d'ordre est calculée du jour du départ de l'EPLEFPA) / Exclusion de l'apprenant par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration /  
Participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'EPLEFPA pendant le temps scolaire, lorsque l'Etablissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement / Stage en entreprise.

**2- Remise d'ordre accordée de plein droit sur demande expresse (dans les 30 jours suivant le retour de l'apprenant) dans le cas où l'apprenant pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.**

**3- Remise d'ordre accordée sur demande expresse et sous conditions de transmission de pièces justificatives dans les 30 jours suivant le retour de l'apprenant, dans le cas où celui-ci :**

-Change d'établissement scolaire en cours de période.

-Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.

**4- Aucune remise d'ordre n'est accordée pour des raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours consécutifs.** Au delà de 5 jours consécutifs d'absence ; joindre un courrier de demande de remise exceptionnelle. Cette demande sera soumise à l'appréciation du chef d'établissement.